

Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
- MÓDULO(S): Graduação
- PERFIL(IS): Administrador DAE

Mesmo após a consolidação de turma ou aproveitamento pode-se realizar alterações nas mesmas. Esta funcionalidade permite retificar um aproveitamento ou consolidação de uma turma previamente selecionada. Para usar essa operação, siga o caminho abaixo:

- SIGAA → Módulos → Graduação → PRG - Avançado → Notas/Retificações → Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma

O sistema exibirá a tela de "Informe os Critérios de Busca" seguinte abaixo:



The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, there is a dark blue header with the UFPA logo on the left and a user profile on the right. The user profile displays the name "Olá, SERVIDOR TÉCNICO A. 9998002" and the role "CCA - DIREÇÃO DE CENTRO" for the current semester "2021.2". Below the header, the main content area has a breadcrumb trail: "Graduação / Retificação de Aproveitamento e Consolidação de Turmas". The title of the page is "Buscar Discente". The main form is titled "INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA" and contains four search criteria, each with a checkbox and a help icon (question mark in a blue box):

- Matrícula: [input field] ?
- CPF: [input field] ?
- Nome do(a) Discente: [input field] ?
- Curso: [dropdown menu with "-- SELECIONE --"] ?


At the bottom of the form are two buttons: "Buscar" and "Cancelar".

Poder-se-á optar por buscar cada discente a partir de um ou mais dos seguintes parâmetros:

- **Matrícula:** Informe o número da matrícula;
- **CPF:** Forneça o número do CPF;
- **Nome do(a) Discente:** Insira o nome para efetuar a busca;
- **Curso:** Informe o Curso desejado para realizar a busca por discentes.

Após informar o(s) critério(s) desejado(s), clique em “Buscar”. Será exibida a tela com as informações de discentes, conforme é apresentado abaixo:

UFPB

 **SIGAA**
Graduação

Olá, **SERVIDOR TECNICO A. 9998002**
CCA - DIREÇÃO DE CENTRO
Semestre atual: **2021.2**

Graduação / Retificação de Aproveitamento e Consolidação de Turmas

Buscar Discente

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Matrícula: ?



CPF: ?

Nome do(a) Discente: ?

Curso: ?

[Visualizar Detalhes](#) [Selecionar Discente](#)

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
DIREITO - Santa Rita		
 21010010001	DISCENTE DIREITO 21010010001	ATIVO 



1 discente(s) encontrado(s)

Nesta tela, exibe duas operações: **Visualizar Detalhes** e **Selecionar Discente**.

Clique em “Visualizar Detalhes” (ícone formulário) para ver os dados discentes. O resultado será apresentado, conforme mostra a tela abaixo:

[Visualizar Detalhes](#) [Selecionar Discente](#)

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
DIREITO - Santa Rita		
 21010010001	DISCENTE DIREITO 21010010001	ATIVO 



Ano/Período de Ingresso: 2019.2
Forma de Ingresso: ENEM/SISU
Matriz Curricular: DIREITO - Santa Rita - Presencial - N - BACHARELADO

C.R.A. **6.27**

C.H. Total Concluída
14.57% (540 de 3705)

C.H. Básicas Profissionais
16.37% (420 de 2565)

C.H. Complementares Flexíveis
0.00% (0 de 300)

C.H. Complementares Obrigatórias
18.18% (120 de 660)

C.H. Complementares Optativas
0.00% (0 de 180)

Última Atualização 22/02/2022 13:51

1 discente(s) encontrado(s)

Ao clicar em “Selecionar Discente” (ícone verde e seta branca) ao lado do nome, o sistema exibirá uma tela para que se possa selecionar um componente curricular:

The screenshot displays the SIGAA system interface. At the top, it shows the user's role as 'SERVIDOR TECNICO ADMINISTRATIVO 9998002' and the current semester as '2021.2'. The navigation path is 'GRADUAÇÃO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > MATRÍCULAS DO DISCENTE'. The student's details are: Matrícula: 21010010001, Discente: DISCENTE DIREITO 21010010001, Curso: DIREITO - Santa Rita - Presencial - N - BACHARELADO, Status: ATIVO, Tipo: REGULAR. A legend indicates that the green arrow icon is used to 'Selecionar Matrícula'. Below this is a table titled 'SELECIONE UM COMPONENTE CURRICULAR' with columns for 'Componente Curricular', 'Média Final', and 'Situação'. The table lists 14 components with their respective final averages and statuses. At the bottom of the table, there are buttons for '<< Selecionar outro Discente' and 'Cancelar'. The footer of the page includes the text 'Graduação' and 'SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2022 | teste_sigaa-1.sigaa-1 | - v22.3.9'.

UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 01:00 **SAIR**

SERVIDOR TECNICO ADMINISTRATIVO 9998002 Semestre atual: 2021.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
CCA - DIREÇÃO DE CENTRO (11.01.36.01) Alterar senha Ajuda

GRADUAÇÃO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > MATRÍCULAS DO DISCENTE

Matrícula: 21010010001
Discente: DISCENTE DIREITO 21010010001
Curso: DIREITO - Santa Rita - Presencial - N - BACHARELADO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

LEGENDA
👉: Selecionar Matrícula

SELECIONE UM COMPONENTE CURRICULAR

Componente Curricular	Média Final	Situação
2019.2 1504005 - SOCIOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 0CR - 90CH	9.0	APROVADO 👉
2019.2 1504003 - HISTÓRIA E ANTRPOLOGIA JURÍDICAS - 0CR - 60CH	0.8	REPROVADO 👉
2019.2 1504011 - METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO - 0CR - 30CH	3.0	REPROVADO 👉
2019.2 1504001 - INTRODUÇÃO AO DIREITO I - 0CR - 60CH	7.2	DISPENSADO 👉
2019.2 1504002 - CIÊNCIA POLÍTICA - 0CR - 60CH	7.2	DISPENSADO 👉
2019.2 1504004 - ECONOMIA POLÍTICA - 0CR - 30CH	7.1	DISPENSADO 👉
2019.2 1504010 - INTRODUÇÃO AO DIREITO II - 0CR - 60CH	7.2	DISPENSADO 👉
2019.2 1504016 - DIREITO CIVIL I - 0CR - 60CH	7.0	DISPENSADO 👉
2019.2 1504023 - DIREITO DO TRABALHO I - 0CR - 60CH	6.2	DISPENSADO 👉
2019.2 1504059 - ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL - 0CR - 30CH	5.0	DISPENSADO 👉
2021.1 1504003 - HISTÓRIA E ANTRPOLOGIA JURÍDICAS - 0CR - 60CH	5.0	APROVADO 👉
2021.1 1504011 - METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO - 0CR - 30CH	8.3	APROVADO 👉

Graduação

SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2022 | teste_sigaa-1.sigaa-1 | - v22.3.9

Para cada um dos componentes curriculares disponibilizados é possível retificar. Para realizar essa operação, será necessário clicar em “Selecionar Matrícula” (ícone verde e seta branca).

Na tela de “Retificação de Matrícula”, caso opte por retificar os dados, será necessário preencher os campos “Média Final” e “Faltas” com as alterações desejadas. Após do preenchimento dos dados, clique em “Próximo Passo”. O sistema irá exibir a próxima tela.

Nessa tela, dever-se-á conferir as informações antes de prosseguir com a operação.

Para prosseguir com a operação, clique na opção "Confirmar Retificação". O sistema exibirá a mensagem de sucesso no topo da tela.

Revisão #4

Criado 2022-03-25 13:51:07 UTC por Bayeux

Atualizado: 2025-11-19 20:40:34 UTC por Recife